# DZIENNIK URZĘDOWY
# MINISTERSTWA POCZT I TELEGRAFÓW

**Nr. 5.** | **Warszawa, dnia 30 marca 1933 r.** | **Rok XV.**



## USTAWY I ROZPORZĄDZENIA.

### 26.

**ROZPORZĄDZENIE**
**MINISTRA POCZT I TELEGRAFÓW**
z dnia 14 marca 1933 r.
**w sprawie zmiany rozporządzenia Ministra Poczt i Telegrafów z dnia 14 czerwca 1921 r. w przedmiocie organizacji urzędów i agencyj pocztowych, telegraficznych i telefonicznych.**

Na podstawie art. 13 rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 22 marca 1928 r. o utworzeniu państwowego przedsiębiorstwa „Polska Poczta, Telegraf i Telefon", którego tekst jednolity ogłoszony został w załączniku do obwieszczenia Ministra Poczt i Telegrafów z dnia 31 października 1932 r. (Dz. U. R. P. Nr. 105, poz. 879) zarządzam, co następuje:

§ 1.

W rozporządzeniu Ministra Poczt i Telegrafów z dnia 14 czerwca 1921 r. w przedmiocie organizacji urzędów i agencyj pocztowych, telegraficznych i telefonicznych (Dz. Urz. M. P. i T. Nr. 31, poz. 97) wprowadza się następującą zmianę:

w § V punkty a) do e) otrzymują następujące brzmienie:

„a) od 100.001 do 200.000 zalicza się do V klasy,

b) od 200.001 do 450.000 zalicza się do IV klasy,

c) od 450.001 do 1,400.000 zalicza się do III klasy,

d) od 1,400.001 do 4,000.000 zalicza się do II klasy,

e) ponad 4,000.000 zalicza się do I klasy".

§ 2.

Rozporządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem 1 kwietnia 1933 r.

Minister Poczt i Telegrafów:

(—) **Boerner.**

# ZARZĄDZENIA.

## 27.

### ZARZĄDZENIE MINISTRA POCZT I TELEGRAFÓW

z dnia 15 marca 1933 r.

**w sprawie czasowej zmiany opłat radjofonicznych.** *)

Na podstawie artykułu 2 rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 19 stycznia 1927 roku (Dz. U. R. P. Nr. 4, poz. 26) oraz § 26 rozporządzenia Ministra Przemysłu i Handlu z dnia 10-go października 1924 r. (Dz. U. R. P. Nr. 99, poz. 915) w brzmieniu ustalonem rozporządzeniem z dnia 27 kwietnia 1926 roku (Dz. U. R. P. Nr. 40, poz. 253) i rozporządzeniem z dnia 10-go września 1927 roku (Dz. U. R. P. Nr. 107, poz. 918) zarządzam, co następuje:

§ 1. Niezależnie od opłat, przewidzianych w taryfie opłat radjofonicznych, ogłoszonej w zarządzeniu Ministra Poczt i Telegrafów z dnia 27 września 1929 roku (Monitor Polski Nr. 226, poz. 524 z dnia 1 października 1929 roku), wprowadzam czasowo opłatę w wysokości po 30 groszy miesięcznie od każdego odbiornika radjofonicznego.

§ 2. Wniesione opłaty radjofoniczne zwrotowi nie podlegają.

Od posiadaczy radjoodbiorników, którzy przed wejściem w życie niniejszego zarządzenia uiścili opłatę radjofoniczną za miesiące objęte okresem ważności niniejszego zarządzenia, żadne opłaty z tytułu niniejszego zarządzenia za miesiące te pobierane nie będą.

§ 3. Zarządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem 1 kwietnia 1933 roku i obowiązuje do dnia 31 marca 1934 roku.

Minister Poczt i Telegrafów:

(—) *Boerner*

*) Monitor Polski Nr. 67, poz. 88.

## 28.

### INSTRUKCJA

**w sprawie czasowej zmiany opłat radjofonicznych.**

§ 1. W myśl zarządzenia Ministra Poczt i Telegrafów z dnia 15 marca 1933 r. czasowe opłaty, przypadające za czas od 1-go kwietnia 1933 r. do 31 marca 1934 r., obowiązani są uiszczać wszyscy posiadacze upoważnień na prawo nabycia, założenia i użytkowania radjostacyj odbiorczych.

Ponieważ dostarczane urzędom p. t. przez Agencję Radjofoniczną druki dotyczące inkasa miesięcznych względnie kwartalnych opłat radjofonicznych (pokwitowania) opiewają tylko na sumę zł. 3 — i druki te zmieniane nie będą, a posiadane stosownie do instrukcji z dnia 20 kwietnia 1932 r. Nr. TR O11 (Dz. Urz. M. P. i T. Nr. 7, poz. 69) przez urzędy i agencje p. t. pieczątki nadal nie mogą być używane, niezbędnem jest przeto zastąpienie starych pieczątek nowemi. W tym celu przed 1 kwietnia b. r. będą rozesłane urzędom i agencjom nowe kauczukowe części pieczątek, które należy nakleić stolarskim klejem na obsadki drewniane dotychczasowych pieczątek po oderwaniu już nieprzydatnego więcej kauczuku.

Te urzędy i agencje p. t., które dopiero od marca b. r. rozpoczęły prowadzić wykazy posiadaczy upoważnień na prawo nabycia, założenia i użytkowania radjostacyj odbiorczych otrzymają przed 1 kwietnia b. r. nowe całkowite pieczątki. Urzędy i agencje zaś, które rozpoczną w następnych miesiącach prowadzenie wymienionych wykazów, otrzymają pieczątki w odpowiednim czasie.

Treść nowego nadruku powyższych pieczątek podaje się poniżej.

Pieczątkami temi urzędy i agencje p. t. winny stemplować w sposób wyraźny każdą z trzech części pokwitowań, dotyczących wymienionego w ustępie pierwszym okresu.

Pieczątki te, po upływie okresu, wymie-

nionego w ustępie pierwszym, urzędy zwrócą niezwłocznie przełożonej Dyrekcji P. i T., która prześle je do Głównego Składu Materjałów Pocztowych w Warszawie.

§ 2. Za kwartały kalendarzowe: II, III i IV 1933 r. oraz za I 1934 r. od osób uiszczających po 31 marca r. b. opłaty radjofoniczne kwartalnie należy pobrać czasowe opłaty po 90 groszy.

Od uiszczających opłaty radjofoniczne rocznie za rok kalendarzowy 1934 należy pobrać po 90 groszy, t. zn. tylko za pierwszy kwartał. Odnośne kwity Agencja Radjofoniczna dostarczy urzędom p. t. już zaopatrzone w odpowiedni nadruk.

§ 3. W czasie podanym w ustępie pierwszym § 1 niniejszej instrukcji należy w „Wykazie posiadaczy radjoodbiorników" (druk Nr. 1317) w rubrykach „Pobrana kwota w złotych" opłaty radjofoniczne notować łącznie z czasowemi opłatami. W „Listach opłat" (druk Nr. 1318-a) w rubryce „Zainkasowano" należy notować opłaty radjofoniczne bez czasowych opłat, czasowe opłaty zaś należy notować w oddzielnej rubryce, zajmując w tym celu część rubryki „Podpis listonosza". W „Wykazie opłat pobranych z tytułu abonamentu radjofonicznego" (druk Nr. 1320), w rubryce siódmej należy notować opłaty radjofoniczne bez czasowych opłat; czasowe opłaty zaś należy notować w oddzielnej rubryce, którą można umieścić na marginesie.

Odpowiednio do tego w „Ogólnym rachunku miesięcznym" (druk Nr. 652) czasowe opłaty należy notować oddzielnie, zajmując jedną z wolnych rubryk tego rachunku, a w miesięcznych sprawozdaniach rachunkowych, nadsyłanych przez Dyrekcje Ministerstwu (druk Nr. 646) należy wskazywać w dz. 2 rozdz. 3 § 5 poz. 2 dochodu oddzielnie opłaty radjofoniczne i oddzielnie opłaty czasowe.

Nr. TR 011 z dnia 15 marca 1933 r.

Wzór pieczątki kauczukowej:

| |
|---|
| W myśl Zarz. M. P. i T. z dnia 15/III. 1933 r. dodatkowo pobiera się czasową opłatę gr. 30. |

## 29.

### INSTRUKCJA

**wydana przez Ministra Skarbu i Ministra Poczt i Telegrafów w porozumieniu z Najwyższą Izbą Kontroli w sprawie wypłaty zaopatrzeń emerytalnych, rent inwalidzkich i t. p. stałych zaopatrzeń.**

§ 1.

**Sposób dokonywania wypłaty.**

Wypłatę zaopatrzeń emerytalnych, rent inwalidzkich i t. p. stałych zaopatrzeń w kraju uskuteczniają urzędy pocztowe (agencje pocztowe) na podstawie kart wypłat, otrzymywanych z wydziałów rachunkowo - kasowych izb skarbowych.

Wypłatę powyższych zaopatrzeń zagranicę i na terenie W. M. Gdańska normują osobne zarządzenia.

Wszelkie jednorazowe należności z tytułu kosztów przesiedlenia, pośmiertnego, odprawy i t. p. pochodnych zaopatrzeń wypłaca wydział rachunkowo-kasowy w sposób ustalony dla wypłat należności jednorazowych.

§ 2.

**Karty likwidacyjne.**

Dla każdego uprawnionego do zaopatrzenia emerytalnego, renty inwalidzkiej i t. p., zakłada wydział rachunkowo-kasowy osobną kartę likwidacyjną (wzór Nr. 1 i 1-a).

Karty likwidacyjne mają być ponumerowane numerami biegnącemi nieprzerwanie dla wszystkich kart i podzielone na grupy stosownie do paragrafów układu budżetowego.

Dla każdej grupy sporządza się karty likwidacyjne odmiennego koloru.

Karty likwidacyjne mają być ułożone według okręgów terytorjalnych dyrekcyj poczt i telegrafów w porządku alfabetycznym urzędów (agencyj) pocztowych dokonywujących wypłaty; w obrębie każdego z urzędów (agencyj) pocztowych należy karty ułożyć według grup w porządku alfabetycznym osób.

Karty likwidacyjne zakłada się na osiem okresów budżetowych na podstawie odpisów dekretów pensyjnych dostarczonych przez wydział emerytur i rent. Wszelkie zmiany, zachodzące w wysokości zaopatrzenia odnotowuje się w karcie wyłącznie na podstawie pism tegoż wydziału. Dokonanie zapisu w karcie ma być sprawdzone przez kierownika oddziału i stwierdzone jego podpisem zarówno na karcie, jak i odpisie dekretu pensyjnego,

względnie piśmie wydziału emerytur i rent.

Do kart likwidacyjnych prowadzi się imienny skorowidz kartkowy, zawierający imię i nazwisko, adres, oznaczenie grupy, numer karty, nazwę urzędu pocztowego (ajencji pocztowej). Karty likwidacyjne oraz skorowidz imienny ułożony w porządku alfabetycznym osób uprawnionych przechowuje się pod zamknięciem.

§ 3.

**Postępowanie z kartami likwidacyjnemi w razie wstrzymania wypłaty i zmiany miejsca zamieszkania uprawnionego.**

W razie otrzymania zarządzenia wstrzymania wypłaty zaopatrzenia (renty) należy, po zanotowaniu dat zarządzenia w karcie i skorowidzu imiennym, kartę wyłączyć i przechowywać osobno w porządku alfabetycznym.

W analogiczny sposób postępuje się, gdy wydział rachunkowo - kasowy poweźmie wiadomość o powodach, uzasadniających całkowite wstrzymanie wypłaty (§ 6).

Adnotacje o wstrzymaniu uskutecznia się w karcie likwidacyjnej w dziale „wymiar zaopatrzenia".

W razie zmiany miejsca zamieszkania uprawnionego, powodującej zmianę urzędu pocztowego, dokonującego wypłaty po zanotowaniu tego w karcie likwidacyjnej i skorowidzu imiennym, kartę wyłącza się i przenosi na właściwe miejsce.

§ 4.

**Likwidowanie zaopatrzeń emerytalnych, rent inwalidzkich i t. p. stałych zaopatrzeń.**

Na podstawie kart likwidacyjnych wydział rachunkowo - kasowy sporządza osobną dla każdego uprawnionego kartę wypłat (wzór Nr. 2). Karty te, zawierające jedynie sumy do wypłaty (netto) sporządza się na 4 okresy budżetowe. W razie wcześniejszego zniszczenia karty izba skarbowa na żądanie urzędu pocztowego (ajencji pocztowej) i za zwrotem starej karty sporządzi i prześle urzędowi pocztowemu nową kartę. Numeracja kart wypłat odpowiada numeracji kart likwidacyjnych z dodaniem oznaczenia grupy w formie ułamka.

Karty wypłat po zaopatrzeniu ich w odcisk pieczęci urzędowej i podpisy naczelnika wydziału i kierownika oddziału przesyła się urzędom (agenciom) pocztowym najpóźniej do dnia 20 marca danego roku.

Równocześnie przesyła się urzędom pocztowym zaopatrzone w odcisk pieczęci i podpisy jak wyżej zestawienie kart wypłat, zawierające numery kart likwidacyjnych, imiona i nazwiska, oraz adresy osób uprawnionych. Zestawienie to służy urzędom pocztowym, jako ewidencja otrzymanych kart wypłat.

Zestawienie kart wypłat sporządza się sposobem mechanicznym przy pomocy kalki w dwóch egzemplarzach; odbitka pozostaje w izbie skarbowej, jako ewidencja wydanych kart wypłat.

W razie przydzielenia urzędowi pocztowemu (agencji pocztowej) w ciągu czteroletniego okresu budżetowego nowego uprawnionego, sporządza się dla niego kartę wypłat i przesyła właściwemu urzędowi pocztowemu (agencji pocztowej), odnotowując zarazem w odbitce zestawienia kart wypłat.

§ 5.

**Zmiany w wysokości zaopatrzenia (renty). Wstrzymanie wypłaty.**

W razie zmiany w wysokości zaopatrzenia (renty), przypadającego do wypłaty uprawnionym, sporządza się wykaz zmian (wzór Nr. 3) i przesyła właściwym urzędom (agencjom) pocztowym raz w miesiącu, najpóźniej jednak do dnia 20 miesiąca, poprzedzającego miesiąc, którego zmiany dotyczą. Równocześnie należy dołączyć dla każdego uprawnionego, objętego wykazem zmian, szczegółowe rozliczenie, zawierające sumę brutto, sumy poszczególnych potrąceń, oraz sumę netto z nadmienieniem, że rozliczenie to ważne jest do odwołania.

Rozliczenia takiego nie sporządza się jeżeli uprawniony otrzymuje osobne zawiadomienie o zaszłych zmianach.

Rozliczenie to urząd pocztowy (agencja pocztowa) doręczy uprawnionym przy sposobności wypłaty zaopatrzenia (renty) za miesiąc, którego zmiany dotyczą. W razie powstania okoliczności, powodującej wstrzymanie wypłaty zaopatrzenia (renty) przesyła się właściwym urzędom (agencjom) pocztowym w terminie powyższym zarządzenie wstrzymania wypłaty (wzór Nr. 4). W przypadkach nagłych wydział rachunkowo - kasowy może zarządzić wstrzymanie wypłaty i w terminie późniejszym ewentualnie nawet telegraficznie, przesyłając jednak równocześnie właściwemu urzędowi pocztowemu zarządzenie wstrzymania (wzór Nr. 4).

Wykazy zmian i zarządzenia wstrzymania wypłaty mają być sporządzone pismem maszynowem lub atramentem i zaopatrzone w odcisk pieczęci urzędowej i podpisy jak i karty wypłat.

Wykazy zmian i zarządzenia wstrzymania wypłaty sporządza się przy pomocy kalki w

dwóch egzemplarzach; odbitka kalkowa pozostaje w izbie skarbowej.

§ 6.

**Badanie uprawnień do zaopatrzenia emerytalnego (renty inwalidzkiej).**

Co trzy lata wydział rachunkowo-kasowy przeprowadza z urzędu kontrolę uprawnień do pobierania zaopatrzenia emerytalnego (renty inwalidzkiej i t. p.) celem stwierdzenia, czy pobierający to zaopatrzenie (rentę) nie utracili doń prawa całkowicie lub częściowo.

Kontrolę tę przeprowadza się w zależności od warunków miejscowych za pośrednictwem organów administracji skarbowej, bądź też przez zażądanie od uprawnionych przedłożenia izbie skarbowej w oznaczonym terminie stosownych deklaracyj, potwierdzonych co do wszystkich szczegółów przez powołane do tego organa. W razie niezłożenia w terminie przez uprawnionego takiej deklaracji wydział rachunkowo-kasowy wstrzymuje wypłatę zaopatrzenia (renty).

Kontrolę uprawnień do pobierania zaopatrzenia (renty) przez osoby, którym wypłatę uskuteczenia się wedle przepisów § 9 przeprowadza się co pół roku.

Wydział rachunkowo-kasowy, powziąwszy wiadomość, że pobierający zaopatrzenie (rentę) utracił doń prawo całkowicie lub częściowo, wstrzymuje od najbliższego terminu płatności wypłatę całkowicie lub częściowo i zawiadamia o tem równocześnie wydział emerytur i rent, względnie inną powołaną do tego władzę.

§ 7.

**Wypłata i cenzura wypłat.**

Wydział rachunkowo-kasowy przelewa w dniu 1 kwietnia każdego roku na konto czekowe w Pocztowej Kasie Oszczędności właściwym dyrekcjom poczt i telegrafów zaliczkę w wysokości potrzebnej na wypłatę w miesiącu kwietniu zaopatrzeń emerytalnych, rent inwalidzkich i t. p. zaopatrzeń, przez podległe danej dyrekcji urzędy pocztowe. Rozliczenie z zaliczki następuje w końcu każdego okresu budżetowego.

Poszczególne urzędy pocztowe (agencje) pocztowe, wypłacające zaopatrzenia emerytalne, renty inwalidzkie i t. p. na rachunek izby skarbowej przesyłają tej izbie w dniach 10, 15 i ostatnim każdego miesiąca pierwsze egzemplarze karty doręczeń zaopatrzenia (renty), na których uprawnieni pokwitowali odbiór zaopatrzenia (renty), wraz z jednym egzemplarzem wykazu wypłaconych zaopatrzeń (§ 8). Otrzymane karty doręczeń sprawdza urzędnik cenzurujący z kartami likwidacyjnemi, przyczem na dowód sprawdzenia i dokonania wypłaty zamieszcza w przedziałce odpowiedniego miesiąca swój podpis (skrót). Przedziałkę kwotową wypełnia się tylko za miesiąc kwiecień, oraz w razie zachodzących zmian. W przypadku wypłacenia przez urząd pocztowy innej kwoty, aniżeli przypadała do wypłaty, urzędnik cenzurujący zapisuje do karty likwidacyjnej kwotę rzeczywiście wypłaconą i odnotowuje równocześnie w pamiętniku niewłaściwych wypłat.

W przypadku wypłacenia w danym miesiącu zaopatrzenia (renty) za kilka miesięcy wstecz, urzędnik cenzurujący zapisuje do przedziałki danego miesiąca ogólną sumę wypłaconą, zakreślając zarazem klamrą miesiące, których wypłata dotyczy.

Przy cenzurze kart doręczeń urzędnik cenzurujący bada je pod względem formalnym i merytorycznym.

Po sprawdzeniu kart doręczeń z kartami likwidacyjnemi sporządza się poszczególnemi urzędami pocztowemi ogólne zestawienia paskowe, zawierające sumy brutto (według poszczególnych tytułów budżetowych), sumy poszczególnych potrąceń, oraz sumy netto. Wydział rachunkowo - kasowy zwraca dyrekcji poczt i telegrafów w całości wypłacone w czasie od 16 ubiegłego miesiąca do 15 danego miesiąca, sumy drogą przelewu na jej konto w P. K. O., przesyłając równocześnie dyrekcji poczt i telegrafów zestawienie kwot wypłaconych przez poszczególne urzędy pocztowe.

Czeki przelewowe na sumy należne dyrekcjom poczt i telegrafów doręczają izby skarbowe oddziałom P. K. O. w dniu 1 każdego miesiąca, najpóźniej do godz. 10-tej. O ile dyrekcja poczt i telegrafów posiada konto czekowe w innym oddziale P. K. O., aniżeli izba skarbowa, należy na czeku przelewowym zamieścić adnotację „przelew telegraficzny". O ile w dniu 1 danego miesiąca przypada niedziela lub święto uroczyste, przelewu dokonać należy w powyższy sposób w następnym dniu powszednim. Koszty przelewów telegraficznych odpisuje P. K. O. z konta izby skarbowej.

Równocześnie przelewa się lub przekazuje pod właściwym adresem zapomocą czeków przelewowych lub przekazowych sumy potrącone z wypłaconych zaopatrzeń (rent).

Po otrzymaniu z urzędów pocztowych kart doręczeń na wypłaty za czas do 15 marca wydział rachunkowo - kasowy przeprowadza w

tymże miesiącu z dyrekcją poczt i telegrafów częściowe rozliczenie z zaliczki; ostateczne rozliczenie przeprowadza wydział rachunkowo-kasowy niezwłocznie po otrzymaniu kart doręczeń za czas od 16 do końca marca.

§ 8.

**Dokonywanie wypłat przez urzędy pocztowe.**

Na podstawie otrzymanych kart wypłat urzędy pocztowe doręczają zaopatrzenia (renty) uprawnionym po wylegitymowaniu i za pokwitowaniem odbioru w dziennej karcie doręczeń (wzór Nr. 5).

Sumy poszczególnych kart doręczeń wpisują urzędy pocztowe do wykazu wypłaconych zaopatrzeń (wzór Nr. 6). Karty doręczeń i wykazy wypłaconych zaopatrzeń urzędy pocztowe prowadzą przy pomocy kalki w 2 egzemplarzach.

W razie otrzymania wykazu zmian bądź też zarządzenia wstrzymania wypłaty, urząd pocztowy (agencja pocztowa) zapisuje w karcie wypłat zmienioną sumę, przypadającą do wypłaty, względnie skreśla daną miesięczną przedziałkę kwotową karty z powołaniem się na wykaz zmian lub zarządzenie wstrzymania wypłaty.

Począwszy od dnia drugiego każdego miesiąca urzędy pocztowe doręczają zaopatrzenie (rentę) ściśle pod wskazanym w karcie wypłat adresem, do rąk adresatów, względnie osób przez nich upoważnionych.

Upoważnienie wolne od opłaty stemplowej i pocztowej powinno być wystawione z datą nie wcześniejszą, jak w dniu pierwszym miesiąca, za który zaopatrzenie (renta) przypada. Upoważnienie powinno być zaświadczone co do podpisu i daty wystawienia przez urząd gminny lub organa Policji Państwowej.

Bez przedstawienia takiego upoważnienia doręczać zaopatrzenie osobom innym pod żadnym warunkiem nie wolno. Po zaznaczeniu na upoważnieniu pozycji karty doręczeń dokleja się upoważnienie do tej karty.

Niepodjęte w terminie zaopatrzenie (rentę) można wypłacić w przeciągu 3 miesięcy od daty płatności, a po tym terminie zwraca urząd pocztowy kartę wypłat właściwej izbie skarbowej, odnotowując zwrot w zestawieniu kart wypłat.

W przypadku czasowej zmiany adresu urząd pocztowy na żądanie uprawnionego przesyła mu pod wskazanym adresem należne zaopatrzenie przekazem pocztowym. Przekaz ten ma jednak zawierać zastrzeżenie, że doręczyć go można wyłącznie adresatowi. Koszty przekazu i ewentualne koszty manipulacyjne potrąca się z zaopatrzenia. Dowód nadania, w którym obok sumy przekazanej zaznacza się sumy pobranych opłat, dołącza się do odpowiedniej pozycji karty doręczeń. Przekazywanie zaopatrzenia (renty) w sposób powyższy można uskuteczniać wyłącznie tylko w ciągu trzech następujących po sobie miesięcy.

W razie niedoręczenia z powodu śmierci adresata zaopatrzenia (renty) przekazem pocztowym, urząd pocztowy wpłaca niewypłaconą kwotę na konto czekowe właściwej izby skarbowej, podając w blankiecie nadawczym nazwisko i imię uprawnionego, miesiąc którego zaopatrzenie dotyczy oraz numer karty wypłat, wysokość potrąconych opłat pocztowych i powód niedoręczenia.

§ 9.

**Dokonywanie wypłat przez przelew na konto czekowe w P. K. O.**

Izba skarbowa przelewa na życzenie osoby uprawnionej należne jej zaopatrzenie emerytalne (rentę inwalidzką) na jej konto czekowe w Pocztowej Kasie Oszczędności na podstawie czeków stałych.

Karty likwidacyjne tych osób przechowuje się osobno.

Sprawdzanie wypłat z kartą likwidacyjną odbywa się na podstawie dowodów przelewu (zawiadomienia o przelewie).

§ 10.

**Odpowiedzialność za wypłatę. Reklamacje.**

Wszelkie reklamacje, związane z wypłatą zaopatrzenia (renty) osoby uprawnione wnoszą do właściwej izby skarbowej.

Doniesienia o stałej zmianie adresu mają być skierowane do izby skarbowej za pośrednictwem urzędu pocztowego, dokonującego wypłaty. Doniesienia te urząd pocztowy zaopatruje w numer karty wypłat i po odnotowaniu zmiany adresu w karcie wypłat, przesyła właściwej izbie skarbowej. Gdy zmiana adresu powoduje zmianę urzędu pocztowego uprawnionego do wypłaty zaopatrzenia, urząd pocztowy wypłacający wstrzymuje wypłatę od daty wskazanej w doniesieniu; doniesienie to wraz z kartą wypłat przesyła do izby skarbowej, od której kartę wypłat otrzymał zaznaczając to w zestawieniu kart wypłat. Izba skarbowa sporządza nową kartę wypłat i przesyła ją właściwemu urzędowi pocztowemu (agencji) (§ 4) lub też od-

stępuje sprawę wraz z kartą likwidacyjną właściwej izbie skarbowej.

W razie śmierci uprawnionego urząd pocztowy zwraca izbie skarbowej kartę wypłat, podając zarazem powód zwrotu i odnotowując zwrot w zestawieniu kart wypłat.

Gdy urząd pocztowy poweźmie wiadomość o zaszłych w stosunkach osobistych lub majątkowych uprawnionego do zaopatrzenia (renty) zmianach, mających wpływ na wysokość zaopatrzenia (renty), obowiązany jest on o tem natychmiast zawiadomić izbę skarbową.

§ 11.

Postanowienia niniejszej instrukcji nie dotyczą wypłaty zaopatrzeń emerytalnych funkcjonarjuszów przedsiębiorstwa „Polska Poczta, Telegraf i Telefon" oraz wdów i sierot po nich.

§ 12.

Instrukcja niniejsza wchodzi w życie z dniem 1 kwietnia 1933 r. Równocześnie traci moc obowiązującą instrukcja w tym przedmiocie z dnia 8 września 1932 r.

Warszawa, dnia 13 marca 1933 r.

Minister Skarbu:

(—) **Zawadzki**

Minister Poczt i Telegrafów:

(—) **Boerner.**

**Wzór Nr 1.**

| Imię i nazwisko oraz adres uprawnionego; nazwa urzędu pocztowego, dokonującego wypłaty (Odbitka Adrema'y) |
|---|
| Tytuł służbowy |
| Imię żony |

| Imię dziecka | Data urodzenia | Wypłata ustaje dnia | Przedłużono do dnia | Zarządzenie z dn. L. | Przedłużono do dn. | Zarządzenie z dn. L | Przedłużono do dn. | Zarządzenie z dn. L. |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

| Od dnia | Adres | Urząd pocztowy |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

## Przypis zadłużeń

| Zarządzenie z dn. | Zarządzenie L. | Tytuł i warunki spłaty | Kwota zadłużenia | Potrącać miesięcznie |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

| Karta likwidacyjna | Numer | Dekret pensyjny z dn. ........... | Nr. | Nazwa władzy | Następną kartę wypłat wysłać dnia .............. |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |

## WYMIAR ZAOPATRZENIA

| Od dnia | Zaopatrzenie zasadnicze wraz z dod. ekonom i regulacyjnym: punkty | Zaopatrzenie zasadnicze wraz z dod. ekonom i regulacyjnym: kwota | Dodatek mieszkaniowy | Razem | Potrącenia: Podatek dochodowy | Potrącenia: 8 proc. opłata emerytalna | Potrącenia: Różne | Potrącenia: Razem | Do wypłaty (netto) | Zarządzenie: Data | Zarządzenie: Nr. | Skrót podpisu |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |

## WYPŁATY

| | Okres budż. 193.../193... | | | Okres budż. 193.../193... | | | Okres budż. 193.../193... | | | Okres budż. 193.../193... | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Miesiąc | Kwota | Skrót podpisu | Miesiąc | Kwota | Skrót podpisu | Miesiąc | Kwota | Skrót podpisu | Miesiąc | Kwota | Skrót podpisu |
| IV | | | | | | | | | | | |
| V | | | | | | | | | | | |
| VI | | | | | | | | | | | |
| VII | | | | | | | | | | | |
| VIII | | | | | | | | | | | |
| IX | | | | | | | | | | | |
| X | | | | | | | | | | | |
| XI | | | | | | | | | | | |
| XII | | | | | | | | | | | |
| I | | | | | | | | | | | |
| II | | | | | | | | | | | |
| III | | | | | | | | | | | |
| Razem | | | | | | | | | | | |
| zaległość | | | | | | | | | | | |

**Wzór Nr. 1a.**

| Imię, nazwisko, oraz adres uprawnionego; nazwa urzędu pocztowego, dokonującego wypłaty (Odbitka Adrema'y) | | |
|---|---|---|
| Kat. | Gr. r. | kl. m. |
| Imię żony | | |

| Imiona dzieci | Data urodzenia | Wypłata dodatku ustaje dnia | Przedłużono do dnia | Zarządzenie z dnia L | Przedłużono do dnia | Zarządzenie z dnia L | Przedłużono do dnia | Zarządzenie z dnia L. |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

| Od dnia | Adres | Urząd pocztowy |
|---|---|---|
| | | |
| | | |

**Przypisy zadłużeń**

| Zarządzenie z dn. | Zarządzenie L. | Tytuł i warunki spłaty | Kwota zadłużenia | Potrącać miesięcznie |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |

| Karta likwidacyjna | (Numer) | Dekret pensyjny z dn. | Nr. | Nazwa władzy | Następną kartę wypłaty wysłać dn. ............ |
|---|---|---|---|---|---|

**WYMIAR ZAOPATRZENIA**

| Od dnia | Zaopatrzenie zasadnicze | Dodatki: rodziny | Dodatki: dla ciężko poszkodowanych | Dodatki: na pielęgn. | Dodatki: kwalifikacyjny | Dodatki: na psa przewodnika | Razem | Potrącenia | Do wypłaty (netto) | Zarządzenie z dn. | Zarządzenie L. | Skrót podpisu |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |

**WYPŁATY**

| Okres budż. 193.../193... | | | Okres budż. 193.../193... | | | Okres budż. 193.../193... | | | Okres budż. 193.../193... | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Miesiąc | Kwota | Skrót podpisu | Miesiąc | Kwota | Skrót podpisu | Miesiąc | Kwota | Skrót podpisu | Miesiąc | Kwota | Skrót podpisu |
| IV | | | | | | | | | | | |
| V | | | | | | | | | | | |
| VI | | | | | | | | | | | |
| VII | | | | | | | | | | | |
| VIII | | | | | | | | | | | |
| IX | | | | | | | | | | | |
| X | | | | | | | | | | | |
| XI | | | | | | | | | | | |
| XII | | | | | | | | | | | |
| I | | | | | | | | | | | |
| II | | | | | | | | | | | |
| III | | | | | | | | | | | |
| razem | | | | | | | | | | | |
| zaległość | | | | | | | | | | | |

**WZÓR Nr. 2.**

*(strona 1)*

Urząd pocztowy wypłaci wyżej wymienionemu za miesiąc ........................ 193.... r. kwotę zł .................... gr ........

słownie złotych

gr. ........ a począwszy od dn. .................. 193..... r.

wypłacać będzie miesięcznie kwotę zł .............................. gr ........

słownie złotych

gr. ........

*Naczelnik Wydziału*

*Kiarownik Oddziału*

M. P.

.................................... dn. .................. 193..... r.

ZMIANY W WYSOKOŚCI ZAOPATRZENIA

| od dnia | Wykaz zmian Data | Wykaz zmian Nr. | Kwota | do dnia | Skrót podpisu |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

**IZBA SKARBOWA**

w ........................

**KARTA WYPŁAT**

Nr. ........................

ZMIANY ADRESU

| od dnia | Adres | Urząd Pocztowy |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

W Y P Ł A T Y

| Okres budżetowy 193..../.... | | | Okres budżetowy 193..../.... | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Miesiąc | Kwota | Data wypłaty | Miesiąc | Kwota | Data wypłaty |
| IV | | | IV | | |
| V | | | V | | |
| VI | | | VI | | |
| VII | | | VII | | |
| VIII | | | VIII | | |
| IX | | | IX | | |
| X | | | X | | |
| XI | | | XI | | |
| XII | | | XII | | |
| I | | | I | | |
| II | | | II | | |
| III | | | III | | |

***Wzór Nr. 2.***

*(strona 2)*

## ZMIANY W WYSOKOŚCI ZAOPATRZENIA

| od dnia | Wykaz zmian Data | Nr. | Kwota | do dnia | Skrót podpisu |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Urzędowi pocztowemu w .................... przesyła się celem dalszej wypłaty z nadmienieniem, że ostatniej wypłaty dokonano za m-c .................... 193..... r. w kwocie zł .......... gr ......

ownie złotych ....................

.......... gr. ..........

*Kierownik Urzędu*

.................... dn. .................... 193..... r.

Urzędowi pocztowemu w .................... przesyła się celem dalszej wypłaty z nadmienieniem, że ostatniej wypłaty dokonano za m-c .................... 193..... r. w kwocie zł .......... gr ......

słownie złotych ....................

.......... gr. ..........

*Kierownik Urzędu*

.................... dn. .................... 193..... r.

Urzędowi pocztowemu w .................... przesyła się celem dalszej wypłaty z nadmienieniem, że ostatniej wypłaty dokonano za m-c .................... 193..... r. w kwocie zł .......... gr ......

słownie złotych ....................

.......... gr. ..........

*Kierownik Urzędu*

.................... dn. .................... 193..... r.

## ZMIANY ADRESU

| od dnia | Adres | Urząd Pocztowy |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

## WYPŁATY

| Okres budżetowy 193...... | | | Okres budżetowy 193...... | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Miesiąc | Kwota | Data wypłaty | Miesiąc | Kwota | Data wypłaty |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Izba Skarbowa w ..................................... **Wzór Nr. 3.**

# WYKAZ ZMIAN

L. ........................ dn. ........................................ 193 .... r.

Do

Urzędu Pocztowego / Agencji Pocztowej w ........................................

Urząd pocztowy — Agencja pocztowa zechce wypłacać niżej wymienionym w miejsce dotychczasowych kwot — kwoty nastąpujące:

| Numer kartv | Nazwisko i imię oraz adres uprawnionego do wypłaty | Za miesiąc .................... należy wypłacić | | Począwszy od dnia ........................ 193 ..... r. | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | Kwota | słownie złotych | Kwota | słownie złotych |
| | | | | | |

Wzór Nr. 4.

Izba Skarbowa w..........................................

## Zarządzenie wstrzymania wypłaty

L.................. data.................................. 193...... r.

Do

Urzędu Pocztowego / Agencji Pocztowej w ..........................................

Urząd pocztowy (Agencja pocztowa) wstrzyma niżej wymienionym wypłatę zaopatrzenia z dniem.............................................. 193...... r., a odnośne karty wypłat zwróci bezzwłocznie Izbie Skarbowej.

| Numer karty | Nazwisko i imię | Adres |
|---|---|---|
| | | |

Wzór Nr. 5.

| Urzędnik | Listonosz | Okręg / Chód doręczeń | Okienko |
|---|---|---|---|
| | | | |

# KARTA DORĘCZEŃ

zaopatrzeń emerytalnych, rent inwalidzkich i t. p. zaopatrzeń z dnia:

Wykaz wypłaconych zaopatrzeń z dn.................. 193...... r. Nr,..........

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Zaopatrzenie | | | Zwrócone kwoty | | | | |
| Nr. kolejny | Nr. karty wypłat | NAZWISKO I IMIĘ UPRAWNIONEGO | Adres | należne za czas | kwota | Podpis uprawnionego stwierdzający odbiór należności i że nie zaszły warunki, mające wpływ na utratę i wysokość zaopatrzenia | Kwota | Sposób następnego załatwienia | Opłata za doręczenie | Datownik | Uwagi kontroli |
| | z przeniesienia | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |

(Razem do przeniesienia)

**suma zwróconych kwot**

Kwota wypłacona

Wypełnić na zakończonej karcie

Potwierdzam odbiór zwróconych kwot zaopatrzeń w sumie

słownie złotych .................................... gr ..........

i za doręczenie

zł.................... gr...........

Podpis urzędnika

**Wzór Nr. 6.**

Urząd pocztowo-telegraficzny w ..................................................................

# W Y K A Z

wpłaconych zaopatrzeń emerytalnych, rent inwalidzkich i t. p.

za m-c ............................................................ 193 r.

| Numer kolejny | Dzień wypłaty | Numer karty doręczeń | Ilość wypłat | Suma poszczególnych kart doręczeń | Suma dzienna | Opłata za doręczenie | | U w a g i |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | z poszczególnych kart doręczeń | Suma dzienna | |
| | | | | | | | | |

## 30.

**Przepisy szczegółowe o wykonywaniu instrukcji z dnia 13 marca 1933 r. w sprawie wypłaty zaopatrzeń emerytalnych, rent inwalidzkich i t. p. stałych zaopatrzeń.**

1) Nadesłane przez izby skarbowe karty wypłat (wzór Nr. 2) wraz z zestawieniem w myśl § 4 instrukcji — należy porównać z adnotacjami w zestawieniu i sprawdzić czy są należycie wpisane do zestawienia.

W razie zauważenia różnic pomiędzy kartami wypłaty a zestawieniem należy sprawę natychmiast wyjaśnić w drodze bezpośredniego porozumienia się pisemnie z właściwą izbą skarbową.

Karty wypłat, zaopatrzeń i rent nadesłane dodatkowo dla nowych odbiorców — należy niezwłocznie wpisać do zestawienia.

Zestawienie i karty wypłat należy przechowywać w kasie urzędu pod zamknięciem.

2) Nadesłane przez izby skarbowe wykazy zmian (wzór Nr. 3) wpisuje się niezwłocznie do właściwych kart wypłat, ściśle według napisów na kartach wypłat, przyczem urzędnik, zapisujący na kartach wypłat zmiany w wysokości zaopatrzenia, obowiązany jest zamieścić swój podpis w przeznaczonej do tego kolumnie.

Wykazy zmian przechowuje się w kasie urzędu oddzielnie od kart wypłat przez taki sam okres czasu, jak odnośne karty wypłat.

To samo dotyczy zarządzeń wstrzymania wypłaty.

3) Karty wypłat należy ugrupować przedewszystkiem wedle przynależności do izb skarbowych (t. j. wedle okręgów izb skarbowych, które te karty nadesłały), a następnie każdą grupę według podanych w kartach adresów na poszczególne rejony doręczeń i chody doręczycielskie. Przed dokonaniem wypłaty należy przystąpić do sporządzenia kart doręczeń wedle wzoru Nr. 5 podwójnie, przy użyciu kalki.

Jeżeli na dany rejon przypadają karty wypłat z różnych izb skarbowych pochodzące — to dla każdej izby skarbowej sporządza się oddzielną kartę doręczeń.

4) Wypłatę zaopatrzeń emerytalnych i rent uskutecznia się nie wcześniej jak w dniu 2-im każdego miesiąca, jeśli w dniu 2-gim miesiąca przypada niedziela lub święto uroczyste — wypłatę uskutecznia się w następnym dniu powszednim.

Przy wypłacie obowiązany jest wypłacający zwrócić uwagę odbiorcy, przed podpisaniem, na treść napisu w nagłówku kolumny 7-ej, w której odbiorca podpisem swoim stwierdza odbiór zaopatrzenia i zarazem, że nie zaszły warunki, mające wpływ na utratę lub wysokość zaopatrzenia.

5) Kartę doręczeń zaopatrzeń emerytalnych otrzymuje funkcjonarjusz wypłacający przy okienku kasowem, lub doręczający odbiorcom gotówkę do domu, w obu egzemplarzach (t. j. oryginał i kopję) razem; przy podpisywaniu przez odbiorcę należy dopilnować, aby kalka była odpowiednio podłożona tak, ażeby na kopji zaznaczyła się wyraźnie odbitka podpisu odbiorcy.

6) Przy podejmowaniu z kasy urzędu gotówki na wypłatę zaopatrzeń (rent) — powinien doręczyciel złożyć pokwitowanie, na którem ma być wypisane imię i nazwisko doręczyciela, numer okręgu doręczeń (rejonu), numer chodu doręczyciela, kwota podjęta cyframi i słowami, data podjęcia gotówki, podpis urzędnika wydającego gotówkę oraz funkcjonarjusza, otrzymującego gotówkę.

Pokwitowanie to należy traktować jako gotówkę do czasu powrotu doręczyciela, przedłożenia karty doręczeń i wyliczenia się z otrzymanej gotówki.

Po dokonanem rozliczeniu się pokwitowanie zwraca się doręczycielowi.

7) Wypłatę zaopatrzeń i rent bezpośrednio w kasie urzędu pocztowego (w agencji) uskutecznia się również przy użyciu kart doręczeń, w tym wypadku jednak pokwitowanie przewidziane w punkcie 6-tym odpada. Przy wypłatach zaopatrzeń emerytalnych bezpośrednio w kasie urzędu, zapisywanie do karty doręczeń uskutecznia się z kart wypłat — w miarę zgłaszania się uprawnionych i dokonywania wypłaty.

8) Sumy wypłaconych zaopatrzeń emerytalnych i rent — wpisuje się do „wykazu wypłaconych zaopatrzeń emerytalnych" (wzór Nr. 6) do kolumny 5-tej, szczegółowo podług kart doręczeń i to tak wypłaconych przez doręczycieli jak i kart doręczeń, wypłaconych w kasie urzędu (w agencji).

Dla każdej izby skarbowej prowadzi się oddzielny wykaz wypłaconych zaopatrzeń emerytalnych.

Odcisk datownika stwierdzający datę wypłaty — zamieszcza się w kol. 11-tej karty doręczeń tylko na oryginale karty i tylko po dokonaniu wypłaty danej pozycji karty doręczeń.

Po zapisaniu wszystkich kart doręczeń wypisuje się w kolumnie 6-tej wykazu sumę dzienną wypłaconych zaopatrzeń.

Opłaty za doręczenie zaopatrzeń i rent wpisuje się do kolumny 7-ej wykazu, równolegle z wpisami w kolumnie 5-tej; zaś sumy dzienne pobranych opłat wpisuje się w kol. 8-ej wykazu, równolegle z zapisaniem sum dziennych do kol. 6-tej.

9) Wykaz wypłaconych zaopatrzeń emerytalnych i rent prowadzi się podwójnie, przy użyciu kalki.

10) Po wpisaniu sum dziennych wypłaconych zaopatrzeń w dniu 10-tym każdego miesiąca należy wykaz podkreślić przez całą szerokość wykazu, podsumować kwoty poszczególne w kol. 5-tej i sumy dzienne wypłat w kol. 6-tej t. j. za czas od 2-go do 10-go włącznie i sumę łączną wpisać najpierw w kolumnie 9-tej (Uwagi) ponad podkreśleniem, równolegle z ostatnią sumą dzienną wypłat, a następnie usunąć kalkę i wypisać sumy łączne w kolumnie 5-ej i 6-tej, przyczem poniżej podkreślenia zamieścić napis: „Razem za czas od 2-go do 10-go". Suma łączna kol. 5-tej musi się równać sumie łącznej kolumny 6-tej.

Kolumny 7-ej i 8-ej wykazu w ciągu miesiąca sumować nie potrzeba.

11) Oryginał wykazu wypłaconych zaopatrzeń wraz z oryginałami kart doręczeń przesyła się najpóźniej w dniu 11-tym właściwej izbie skarbowej jako służbową przesyłkę poleconą; przed odesłaniem jednakowoż należy sprawdzić, czy sumy dzienne wypłat są należycie zaliczone w rozchodach ogólnego rachunku miesięcznego a następnie wykaz ten powinni odpowiedzialni rachunkozdawcy podpisać, przedłożyć naczelnikowi urzędu pocztowego do podpisu i odbicia pieczęci urzędowej.

12) Wypłaty w dniu 11-tym i w dniach następnych aż do dnia 15-go włącznie zapisuje się w dalszym ciągu przy użyciu tego samego odpisu wykazu (kopji), atoli jako oryginału użyć należy nowego formularza druku, w którym to oryginale jako pierwszą pozycję wpisać należy kolejny numer dalszej wypłaty, zaczynającej się w dniu 11-tym miesiąca.

Z końcem dnia 15-go w miesiącu, należy zamknąć wykaz przez podkreślenie tak, jak wyżej wskazano, wypisać w kolumnie 9-tej sumę za czas od 11-go do 15-go, a po usunięciu kalki wypisać w oryginale wykazu, w kol. 5-tej i 6-tej również sumę łączną za czas od 11-go do 15-go włącznie, poniżej podkreślenia zamieścić napis: „Razem za czas od 11-go do 15-go", wykaz uzgodnić z ogólnym rachunkiem miesięcznym, zaopatrzyć podpisami rachunkozdawców, naczelnika urzędu oraz odciskiem pieczęci urzędowej i przesłać najpóźniej w dniu 16-tym miesiąca, wraz z oryginałami kart doręczeń wypłaconych w tym czasie, właściwej izbie skarbowej służbowym listem poleconym.

Na wypłaty za czas od 16-go do końca miesiąca zakłada się trzeci z kolei oryginał wykazu, w którym jako pierwszą pozycję zapisuje się sumę karty doręczeń wypłaconą w dniu 16-tym, oznaczając ją w wykazie w kolumnie 1-szej — kolejnym, bieżącym numerem.

W ten sposób numery bieżące tej kolumny wykazu biegną nieprzerwanie od dnia 2-go do końca każdego miesiąca.

13) W analogiczny sposób, jak w dniu 10-ty mi 15-tym — postępuje się w dniu ostatnim miesiąca.

Po zamieszczeniu na oryginale wykazu napisu „Razem za czas od 16-go do (n. p. 30 kwietnia)" — wyprowadza się w kopji wykazu sumy miesięczne t. j. w kol. 5, 6, 7, 8 i 9-tej. W tej ostatniej kolumnie zlicza się jedynie, wpisane ponad podkreśleniem, trzy sumy okresowe t. j. za czas od 2 do 10, od 11 do 15 i od 16 do końca miesiąca.

Suma zatem łączna tej kolumny musi się równać sumie miesięcznej kolumny 5-tej i sumie miesięcznej kol. 6-tej, zaś suma miesięczna kolumny 8-ej musi się równać sumie miesięcznej kolumny 7-ej.

14) Sumy dzienne opłat za doręczenie zaopatrzeń emerytalnych i rent należy wpisywać do kol. 12-tej głównego wykazu opłat i dopłat (druk Nr. 96), zaś sumy dzienne wypłaconych zaopatrzeń emerytalnych i rent zaliczać należy w wolnej kolumnie rozchodów ogólnego rachunku miesięcznego, którą oznacza się odręcznym napisem: „Wypłacone zaopatrzenia emerytalne".

15) Kopje wykazów wypłaconych zaopatrzeń emerytalnych i rent dołącza się jako dowody kasowe do ogólnego rachunku miesięcznego — kopje zaś kart doręczeń pozostają w urzędzie pocztowym (w agencji).

16) Przy odsyłce oryginałów wykazów wypłaconych zaopatrzeń wraz z kartami doręczeń do właściwych izb skarbowych — należy przestrzegać, aby karty doręczeń były ułożone w takim porządku kolejności, w jakim są zapisane do wykazów.

17) Wypłatę zaopatrzeń emerytalnych i rent uskuteczniać należy na podstawie kart doręczeń (wzór Nr. 6) tak, jak wypłaca się przekazy pocztowe i przekazy czekowe P. K. O.

t. j. z doręczeniem pieniędzy odbiorcom do domu w miejscowym okręgu doręczeń lub też wypłacać odbiorcom w zamiejscowym okręgu doręczeń, przy zachowaniu przepisów, obowiązujących przy wypłacie przekazów pocztowych i przekazów czekowych P. K. O.

Adresatów w zamiejscowym okręgu doręczeń należy zawiadamiać przy użyciu druku Nr. 34, który oznaczyć należy u góry napisem: „zaopatrzenie emerytalne", a w miejsce numeru nadania podać numer karty wypłat.

18) Niepodjęte (t. j. niewypłacone) zaopatrzenie emerytalne (renta) w właściwym terminie, może być podjęte w kasie urzędu pocztowego (w agencji) w przeciągu trzech miesięcy, licząc od dnia płatności, n. p. zaopatrzenie emerytalne za miesiąc marzec t. j. płatne dnia 2 marca, może być podjęte w marcu, kwietniu i w maju — do dnia 1-go czerwca włącznie.

W razie nie podjęcia zaopatrzenia w okresie trzech miesięcy — urząd pocztowy zwraca kartę wypłat właściwej izbie skarbowej i zwrot tej karty zaznacza w zestawieniu kart wypłat.

19) Przy przesyłaniu zaopatrzenia emerytalnego (renty) przekazem pocztowym do innej miejscowości na życzenie uprawnionego (ustęp przedostatni § 8-go instrukcji), należy kwotę zaopatrzenia wpisać do karty doręczeń wypłacanej w kasie urzędu a następnie należy potrącić od należnej sumy zaopatrzenia koszty przesyłki przekazem pocztowym t. j. koszt blankietu przekazu i taryfową opłatę od kwoty przekazywanej.

Przy odnośnej pozycji karty doręczeń, w miejscu, przeznaczonem na podpis uprawnionego, zamieszcza się w tym wypadku adnotację: „Przesłano przekazem Nr. . . . . . do . . . . .", przyczem w kolumnie przeznaczonej na datownik zamieszcza się odcisk datownika z tego samego dnia, w którym przekaz pocztowy został nadany.

Dowód nadania przekazu uzupełnia się na odwrotnej stronie adnotacją o wysokości i rodzaju dokonanych potrąceń tytułem kosztów i przykleja się lewy brzeg dowodu do odpowiedniej pozycji karty doręczeń, jednakowoż na odwrotnej (2-giej) stronie karty doręczeń.

Na odcinku przekazu umieszcza się numer karty wypłat oraz nazwę miesiąca, za który przypada zaopatrzenie, należną kwotę zaopatrzenia, koszty przesyłki szczegółowo wedle ich rodzaju i wysokość oraz kwotę netto, którą się uprawnionemu przekazuje.

Przekaz pocztowy wystawiony z urzędu na zaopatrzenie emerytalne oznacza się u góry napisem: „Wypłacić tylko do rąk adresata".

20) W razie niedoręczenia takiego przekazu przez urząd oddawczy z powodu śmierci adresata — należy przekaz zwrócić urzędowi nadawczemu, który obowiązany jest kwotę przekazaną wpłacić na konto czekowe właściwej izby skarbowej oraz zamieścić na odwrotnej stronie dowodu wpłaty (2-gi odcinek blankietu nadawczego) wszelkie potrzebne adnotacje, przewidziane w ustępie ostatnim paragrafu 8-go instrukcji.

21) W razie przypadkowego zniszczenia lub wcześniejszego zużycia kart wypłat przed upływem czasu, na jaki są przewidywane — należy kartę wypłat zwrócić a w razie zagubienia natychmiast zawiadomić właściwą izbę skarbową, celem wystawienia nowej karty wypłat; nie może to jednak w żadnym wypadku spowodować opóźnienia w wypłacie zaopatrzenia — z winy urzędu pocztowego.

22) Po dokonaniu wypłaty zaopatrzenia emerytalnego lub renty zapisanej do karty doręczeń — należy tego samego dnia wypłaconą sumę odnotować na właściwej karcie wypłat, w przedziałce poziomej odpowiedniego miesiąca, w kolumnie przeznaczonej na wpisywanie kwot, a w drugiej kolumnie z napisem: „Data wypłaty" zanotować dzień uskutecznionej wypłaty, zgodny z odciskiem datownika, zamieszczonym przy danej pozycji karty doręczeń.

23) Każdą kartę doręczeń oznaczyć należy u góry (na prawo) numerem kolejnym, pod którym kartę wpisano do wykazu wypłaconych zaopatrzeń.

24) Przepisy szczegółowe o wykonywaniu instrukcji w sprawie wypłaty zaopatrzeń emerytalnych, rent inwalidzkich i t. p. stałych zaopatrzeń, zawarte w zarządzeniu Nr. AK. 121/4 z dnia 14 września 1932 r. (Dz. Urz. M. P. i T. Nr. 18, poz. 137) tracą moc obowiązującą.

Nr. AK. 121/a z dnia 13 marca 1933 r.

## 31.

**Uzupełnienie instrukcji o prowadzeniu oddzielnego rachunku miesięcznego z obrotów P.K.O.**

1. Instrukcję o prowadzeniu oddzielnego rachunku miesięcznego z obrotów P. K. O., wprowadzoną zarządzeniem Ministerstwa Poczt i Telegrafów z dnia 7 grudnia 1932 r. Nr. AK. 151 (Dz. Urz. M. P. i T. Nr. 25, poz. 176) uzupełnia się przez dodanie § 14-go o następującem brzmieniu:

„§ 14.

1. Dotacje pieniężne, podejmowane z gotówki zarządu pocztowego dla obrotu Pocztowej Kasy Oszczędności lub też odwrotnie, należy pobierać zawsze w sumach, zaokrąglonych do dziesiątków złotych (bez jednostek złotych i groszy). Różnicę między wysokością podjętej dotacji a efektywną wypłatą z niej dokonaną, należy wykazać w zapasie kasowym.

2. To samo dotyczy zasiłków i nadmiarów kasowych w obrocie między urzędami pocztowemi bez względu na to, czy zasiłki te i nadmiary wynikają z obrotów pocztowych czy z obrotów P. K. O.".

2. Zarządzenie niniejsze obowiązuje z dniem ogłoszenia.

Nr. AK. 151 z dnia 14 marca 1933 r.

# OKÓLNIKI.

**Obniżenie kar za zwłokę przy egzekucjach należności pieniężnych w postępowaniu przymusowem w administracji.**

Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 22 lutego 1933 r. (Dz. U. R. Nr. 14, poz. 94) kary za zwłokę, pobierane od należności pieniężnych w trybie art. 53 ust. 1 rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 22 marca 1928 r. o postępowaniu przymusowem w administracji (Dz. U. R. P. Nr. 36, poz. 342) zostały, począwszy od dnia 8 marca 1933 r., obniżone z 1½% do 1% miesięcznie.

W związku z tem rozporządzeniem należy w § 16 pkt. 6 c) i pkt. 8 „Przepisów ruchu do ordynacji pocztowej — Część ogólna", objętych tomem 4 działu II (II. P. 4) urzędowego Zbioru przepisów służbowych z zakresu służby pocztowo-telegraficznej, oraz w kolumnie 10 wzoru p. t. „Wykaz zaległych opłat" podanego na str. 20 powołanego tomu, jak również w okólniku Nr. BO. 3033 z dnia 25 października 1932 r. ogłoszonym w Nr. 21 Dz. Urz. M. P. i T. z 1932 r. na str. 467, cyfrę „1½%" zastąpić cyfrą „1%".

Nr. PW. 707/3 z dnia 15 marca 1933 r.

**Opłacanie druków pochodzących z San Domingo.**

Zarząd pocztowy San Domingo zezwolił na uiszczanie opłaty gotówką za czasopisma i wydawnictwa perjodyczne wysyłane bezpośrednio przez wydawców lub ich zastępców w obrocie zagranicznym.

Przesyłki takie oznaczone napisem: „Porte Pagado" (Porto opłacone), wykonanym zapomocą nadruku lub umieszczonym na specjalnych nalepkach, należy uważać za należycie opłacone.

Nr. PZ. 120 z dnia 13 marca 1933 r.

**Wykaz zabronionych czasopism.**

(Patrz Dz. Urz. M. P. i T. Nr. 3 z 1933 r.)

Zabroniony jest przywóz do Rzeczypospolitej Polskiej, rozpowszechnianie w kraju i przewóz zagranicę następujących wydawnictw:

| Nr. porz. | Tytuł czasopisma | Miejsce wydania | Język |
|---|---|---|---|
| 795 | Lachen und Weinen | Wiedeń | niemiecki |
| | **Broszury:** | | |
| | „Na wicznu hańbu Polszczi twerdyni warwarstwa w Ewropi" — broszura, wydana w 1931 r. | Praga | ukraiński |
| | „Socijalistyczna systema peremahaje" — broszura J. Mirowa wydana w 1932 r. | Charków | ukraiński |
| | „Peremożnyj szlach żowtnia" — broszura An Czarowa, wydana w 1932 r. | Charków | ukraiński |
| | „Pisny Ukrajiny — Die Lieder der Ukraine — Pisne ukrajinske" — broszura wydana w 1920 r.przez Koszyca, dyrygenta ukraińskiej narodowej kapeli, nakładem T-wa „Wernyhora". | Kijów | ukraiński, niemiecki i czeski |

Nr. PW. 107/20 z dnia 14 marca 1933

**Zmiana opłat za paczki do Mandżurji.**

1. W okólniku z dnia 22 grudnia 1932 r. Nr. PZ. 211 w sprawie paczek w obrocie z Mandżurją (Dz. Urz. M. P. i T. Nr. 1 z 1933 r., str. 12) punkt 2 otrzymuje następujące brzmienie:

„2. Opłaty za paczki do Mandżurji wynoszą:

do wagi 1 kg. — 5.15 frs.
ponad 1 do 5 kg. — 8.15 frs.
ponad 5 do 10 kg. — 14.50 frs.".

W zagranicznej taryfie paczkowej należy przeprowadzić odpowiednie zmiany.

Nr. PZ. 211 z dnia 10 marca 1933 r.

**Wstrzymanie ruchu przekazowego do prowincyj mandżurskich w Chinach.**

Zarząd pocztowy Chin zawiesił wykonywanie służby pocztowej w prowincjach Heilungkiang, Kirin i Liaoning, stanowiących Mandżurję.

Wobec powyższego wstrzymuje się aż do odwołania przyjmowanie przekazów pocztowych do miejscowości znajdujących się w obrębie wymienionych prowincyj.

Nr. PZ. 501, z dnia 20 marca 1933 r.

**Rozwój sieci pocztowej w miesiącu lutym 1933 r.**

| Rodzaj zmiany | agencje | Nazwa | Powiat | Data |
|---|---|---|---|---|
| Uruchomiono | agencje: | Parzęczew | Łęczyca | 1.II. 1933 r. |
| | | Woronienka | Nadwórna | 6.XI. 1932 r. |
| Zwinięto | agencje: | Błoto | Chełmno | 15.II. 1933 r. |
| | | Sienno k/Wągrówca | Wągrowiec | 18.II. 1933 r. |

Nr. BO 152 z dnia 7 marca 1933 r.

## RUCH SŁUŻBOWY.

**Dyrekcja P. T. we Lwowie.**

*Kozak Karol,* naczelnik urzędu I kl. w VI st. sł. w urzędzie pocztowo-telegraficznym Drohobycz 1, został przeniesiony w stan spoczynku z dniem 30 kwietnia 1933 r.

(Nr. BP. 612 z 15.III. 1933 r.).

**Dyrekcja P. i T. w Warszawie.**

*Sokołowski Franciszek,* kierownik oddziału urzędu I klasy w VII st. sł. p. o. naczelnika urzędu pocztowo - telegraficznego Włocławek, został zamianowany naczelnikiem urzędu II klasy w urzędzie pocztowym Warszawa 6 w posiadanym stopniu służbowym.

(Nr. BP. 2111 z 18.III. 1933 r.).

# DZIAŁ NIEURZĘDOWY.

## 53 Zwyczajne Walne Zgromadzenie T-wa Czynnej Pomocy Pracowników Poczty, Telegrafu i Telefonu Rzeczpospolitej Polskiej — Lwów.

odbędzie się w sobotę, dnia 22 kwietnia 1933 r. o godz. 17.30 (5.30 po poł.), w sali wykładowej Głównej Poczty we Lwowie (II. p. drzwi Nr. 126), z porządkiem obrad:

1. Zagajenie —
2. Odczytanie protokółu ostatniego Walnego Zgromadzenia —
3. Sprawozdanie Wydziału i Zarządu z czynności i rachunków za r. 1932 —
4. Wniosek Komisji rewizyjnej na udzielenie Wydziałowi i Zarządowi absolutorjum za r. 1932 —
5. Wniosek Wydziału co do wysokości opłat i zasiłku pogrzebowego na r. 1933 —
6. Inne wnioski Wydziału —
7. Wybór 6-ciu członków Wydziału na lat 3 i 1-go członka Wydziału na lat 2 — 3-ch członków Komisji rewizyjnej, 3-ch ich zastępców i 5-ciu członków Sądu rozjemczego na 1 rok —
8. Wnioski i zapytania członków.

W razie braku kompletu o wyznaczonej wyżej godzinie odbędzie się tego samego dnia, w tem samem miejscu i z tym samym porządkiem obrad w pół godziny później II Walne Zgromadzenie bez względu na ilość obecnych na niem członków.

Wnioski członków do Walnego Zgromadzenia mają być podane wpierw do wiadomości Wydziału przynajmniej na dni 8 przed Walnem Zgromadzeniem.

W obradach Walnego Zgromadzenia mogą brać udział członkowie zwyczajni (t. j. z grona pracowników pocztowych) i nadzwyczajni (t. j. z grona rodziny członków zwyczajnych) — głos jednak stanowczy (prawo głosowania i wybierania) przysługuje wyłącznie członkom zwyczajnym.

Lwów, dnia 15 marca 1933 r.

Za Wydział:

(—) *Tomasz Dziduszko* — Sekretarz (—) *Jan Karol Sankowski* — Prezes

Za Zarząd:

(—) *Tomasz Dziduszko* (—) *Mgr. Michał Ćwikłowski* (—) *Konrad Lalicki*

ZMARLI CZŁONKOWIE, KTÓRYCH RODZINOM WYPŁACONO W R. 1932 STATUTOWE ZASIŁKI POGRZEBOWE:

| | | |
|---|---|---|
| 1. | Abramiec Andrzej | Lwów |
| 2. | Apfelsüss Abraham | " |
| 3. | Bandysz Aleksander | Suwałki |
| 4. | Bieńkowski Tomasz | Lwów |
| 5. | Bujno Leonard | " |
| 6. | Cichoń Andrzej | Oświęcim |
| 7. | Damm Antoni | Lwów |
| 8. | Dradrach Józef | " |
| 9. | Dróżyński Władysław | Tarnów |
| 10. | Ekert Antoni | Kraków |
| 11. | Filipowicz Jan | Lublin |
| 12. | Florek Agata | Kraków |
| 13. | Götz Jan | Lwów |
| 14. | Hartman Marek | " |
| 15. | Hąc Franciszek | Jasło |
| 16. | Huber Władysław | Lwów |
| 17. | Johann Jan | " |
| 18. | Katolińska Józefa | Kraków |
| 19. | Kłęk Antoni | Lwów |
| 20. | Kłosowski Władysław | Brody |
| 21. | Knycz Michał | Kraków |
| 22. | Kulik Józef | Jasło |
| 23. | Kuntze Ryszard | Lwów |
| 24. | Laskowski Wacław | Warszawa |
| 25. | Lindenbaum Mojżesz | Lwów |
| 26. | Łyduch Andrzej | Kraków |
| 27. | Maciejowski Michał | Przemyśl |
| 28. | Mackiewicz Filip | Kołomyja |
| 29. | Maresch Tekla | Jasło |
| 30. | Markowski Jakób | Lwów |
| 31. | Moszczyński Jan | " |
| 32. | Motoła Antoni | Kraków |
| 33. | Neczas Juljusz | Lwów |
| 34. | Nowy Anna | " |
| 35. | Oleksin Jerzy | Rzeszów |
| 36. | Orłowski Aleksander | Oświęcim |
| 37. | Ożarski Ludwik | Lwów |
| 38. | Paczkowski Jan | Rymanów |
| 39. | Polańska Marja | Stryj |
| 40. | Rogowski Wincenty | Lwów |
| 41. | Saj Piotr | " |
| 42. | Serkez Teodor | " |
| 43. | Stoga Jan | Stanisławów |
| 44. | Szarzyński Kazimierz | Lublin |
| 45. | Szechiński Wawrzyniec | Lwów |
| 46. | Szkwarek Wincenty | Jordanów |
| 47. | Tiahnybok Józef | Kraków |
| 48. | Ustjanowski Józef | Lwów |
| 49. | Wallerstein Bernard | " |
| 50. | Wasylków Tacjanna | Janów k. Lwowa |
| 51. | Wieczorek Wiktor | Lwów |
| 52. | Woźniakiewicz Tomasz | " |
| 53. | Wysocka Marja | Brzeżany |
| 54. | Zającówna Marja | Skoczów |
| 55. | Zieliński Piotr | Lwów |
| 56. | Żak Maciej | " |

Cześć ich pamięci!

## Tow. Czynnej Pomocy Pracowników Poczty, Telegrafu i Telefonu Rzeczypospolitej Polskiej — Lwów.

## ZAMKNIĘCIA RACHUNKOWE ZA ROK 1932.

| Przychody Zł | gr | POSZCZEGÓLNE RACHUNKI | Rozchody Zł | gr |
|---|---|---|---|---|
| | | **I. R-k Funduszu obrotowego.** | | |
| 6.343 | 48 | Saldo z dnia 31 grudnia 1931 r. | | |
| 30.068 | 22 | Wkładki członków | | |
| 326 | 02 | Administracja | | |
| 244 | 44 | Odsetki | | |
| | | Zasiłki pogrzebowe . . . . . . . . . . . | 30.500 | — |
| | | Zakupno ruchomości . . . . . . . . . . . | 27 | — |
| | | Do Funduszu żelaznego . . . . . . . . . . | 1.500 | — |
| | | Do Funduszu Kolonij Letnich . . . . . . . . | 250 | — |
| | | Saldo w dniu 31 grudnia 1932 r. . . . . . . . | 4.705 | 16 |
| 36.982 | 16 | S-a | 36.982 | 16 |
| | | **II. R-k Funduszu żelaznego.** | | |
| 15.127 | — | Saldo z dnia 31 grudnia 1931 r. | | |
| 88 | — | Wpisowe | | |
| 1.227 | 89 | Odsetki | | |
| 1.500 | — | Z Funduszu obrotowego | | |
| | | Wydatki administracyjne . . . . . . . . . . | 179 | 89 |
| | | Saldo w dniu 31 grudnia 1932 r. . . . . . . . | 17.763 | — |
| 17.942 | 89 | S-a | 17.942 | 89 |
| | | **III. R-k ruchomości.** | | |
| 4.037 | 07 | Wartość ruchomości w dniu 31 grudnia 1931 r. | | |
| | | 10% zużycia . . . . . . . . . . . . . | 403 | 70 |
| 27 | — | W r. 1932 zakupione ruchomości | | |
| | | Wartość ruchomości w dniu 31 grudnia 1932 r. . . . . . | 3.660 | 37 |
| 4.064 | 07 | S-a | 4.064 | 07 |
| | | **IV. R-k Funduszu zapomogowego im. Antoniego Rybotyckiego.** | | |
| 4.362 | — | Saldo z dnia 31 grudnia 1931 r. | | |
| 150 | — | Dzień Pocztowy | | |
| 106 | — | Odsetki | | |
| | | Zapomogi . . . . . . . . . . . . . . | 50 | — |
| | | Wydatki administracyjne . . . . . . . . . . | 47 | — |
| | | Saldo w dniu 31 grudnia 1932 r. . . . . . . . | 4.521 | — |
| 4.618 | — | S-a | 4.618 | — |
| | | **V. R-k Funduszu zapomogowego im. Franciszka Gilnreinera.** | | |
| 2.288 | — | Saldo z dnia 31 grudnia 1931 r. | | |
| 100 | — | Dzień Pocztowy | | |
| 197 | 02 | Odsetki | | |
| | | Wydatki administracyjne . . . . . . . . . . | 26 | 02 |
| | | Saldo w dniu 31 grudnia 1932 r. . . . . . . . | 2.559 | — |
| 2.585 | 02 | S-a | 2.585 | 02 |
| | | **VI. R-k Funduszu bursowego im. Wincentego Tournelle'go.** | | |
| 2.976 | — | Saldo z dnia 31 grudnia 1931 r. | | |
| 100 | — | Dzień Pocztowy | | |
| 64 | 73 | Odsetki | | |
| | | Wydatki administracyjne . . . . . . . . . . | 31 | 73 |
| | | Saldo w dniu 31 grudnia 1932 r. . . . . . . . | 3.109 | — |
| 3.140 | 73 | S-a | 3.140 | 73 |

| Przychody Zł | gr | POSZCZEGÓLNE RACHUNKI | Rozchody Zł | gr |
|---|---|---|---|---|
| | | **VII. R-k Funduszu zapomogowego dla żyjących pracowników poczty, telegrafu i telefonu.** | | |
| 3.565 | — | Saldo z dnia 31 grudnia 1931 r. | | |
| 150 | — | Dzień Pocztowy | | |
| 172 | 78 | Odsetki | | |
| | | Zapomogi | 95 | 60 |
| | | Wydatki administracyjne | 38 | 18 |
| | | Saldo w dniu 31 grudnia 1932 r. | 3.754 | — |
| 3.887 | 78 | S-a | 3.887 | 78 |
| | | **VIII. R-k Funduszu zapomogowego dla wdów i sierot pocztowych.** | | |
| 6.756 | — | Saldo z dnia 31 grudnia 1931 r. | | |
| 117 | 11 | Datki | | |
| 1.297 | 59 | Dzień Zaduszny | | |
| 302 | 82 | Odsetki | | |
| | | Zapomogi | 1.120 | — |
| | | Wydatki administracyjne | 252 | 52 |
| | | Saldo w dniu 31 grudnia 1932 r. | 7.101 | — |
| 8.473 | 52 | S-a | 8.473 | 52 |
| | | **IX. R-k Funduszu zapomóg zwrotnych.** | | |
| 27.572 | — | Saldo z dnia 31 grudnia 1931 r. | | |
| 3.278 | 45 | Wpłaty członków | | |
| 1.858 | 01 | Odsetki | | |
| | | Wydatki administracyjne | 699 | 26 |
| | | Saldo w dniu 31 grudnia 1932 r. | 32.009 | 20 |
| 32.708 | 46 | S-a | 32.708 | 46 |
| | | **X. R-k Budowy Domu we Lwowie.** | | |
| 12.349 | — | Saldo z dnia 31 grudnia 1931 r. | | |
| 100 | — | Dzień Pocztowy | | |
| 833 | 95 | Datki | | |
| 373 | 16 | Odsetki | | |
| | | Wydatki administracyjne | 302 | 06 |
| | | Saldo w dniu 31 grudnia 1932 r. | 13.354 | 05 |
| 13.656 | 11 | S-a | 13.656 | 11 |
| | | **XI. R-k Funduszu Bibljoteki.** | | |
| 251 | — | Saldo z dnia 31 grudnia 1931 r. | | |
| 8.049 | 85 | Wpłaty abonentów | | |
| 397 | 51 | Datki | | |
| 66 | 27 | Dzień Pocztowy | | |
| 69 | 51 | Odsetki | | |
| | | Zakupno książek | 4.023 | 99 |
| | | Oprawa książek | 1.123 | 75 |
| | | Wydatki administracyjne | 3.914 | 66 |
| 228 | 26 | Saldo w dniu 31 grudnia 1932 r. | | |
| 9.062 | 40 | S-a | 9.062 | 40 |
| | | **XII. R-k Funduszu Sanatorjów Pocztowych.** **A. Rachunek ogólny.** | | |
| 10.010 | 55 | Wpłaty członków | | |
| 1.068 | 67 | Datki | | |
| 100 | — | Dzień Pocztowy | | |
| 4.541 | 45 | Pensjonat | | |
| | | Pocztowy Dom Zdrowia w Hrebenowie | 14.775 | 62 |
| | | Odsetki | 4.556 | 25 |
| | | Wydatki administracyjne | 1.365 | 56 |
| 63.375 | 11 | Wierzyciele | 58.398 | 35 |
| 79.095 | 78 | S-a | 79.095 | 78 |

| Przychody Zł | gr | POSZCZEGÓLNE RACHUNKI | Rozchody Zł | gr |
|---|---|---|---|---|
| | | **B. R-k Pocztowego Domu Zdrowia w Hrebenowie.** | | |
| 14.775 | 62 | Z rach. ogólnego Fund. Sanatorjów Pocztowych | | |
| | | Koszta budowy | 5.103 | 94 |
| | | Wydatki na ogród | 4.702 | 07 |
| | | Zakupno inwentarza | 1.806 | 40 |
| | | Dokupno parceli | 3.163 | 21 |
| 14.775 | 62 | S-a | 14.775 | 62 |
| | | **C. R-k Pensjonatu w Hrebenowie.** | | |
| 17.771 | 88 | Wpłaty pensjonarjuszów | | |
| 2.500 | — | Z fund. Kolonij Letnich | | |
| | | Wydatki | 15.730 | 43 |
| | | Do fund. Sanatorjów Pocztowych | 4.541 | 45 |
| 20.271 | 88 | S-a | 20.271 | 88 |
| | | **XIII. R-k Funduszu Kolonij Letnich** (Fundusz Jubileuszowy 50-lecia T-wa). | | |
| 3.714 | — | Saldo z dnia 31 grudnia 1931 r. | | |
| 500 | — | Dzień Pocztowy | | |
| 300 | — | Subwencja Magistratu m. Lwowa | | |
| 415 | 20 | Datki | | |
| 250 | — | Z Funduszu obrotowego | | |
| | | Kolonje Letnie w r. 1932 | 2.500 | — |
| | | Wydatki administracyjne | 163 | 24 |
| 141 | 04 | Odsetki | | |
| | | Saldo w dniu 31 grudnia 1932 r. | 2.657 | — |
| 5.320 | 24 | S-a | 5.320 | 24 |

Za Zarząd:

(—) *Mgr. Ćwikłowski Michał* (—) *Dziduszko Tomasz* (—) *Lalicki Konrad*

Powyższe zestawienie porównano z księgami i sprawdzono zgodność.

Lwów, dnia 26 lutego 1933 r.

Komisja rewizyjna z ramienia Wydziału T-wa:

(—) *Foksiński Aleksander* (—) *Olearczykówna Marja* (—) *Leszczyszyn Michał*

Powyższe zestawienie rachunkowe sprawdzono z księgami, zapiskami i dokumentami i uznano za zgodne.

Lwów, dnia 14 marca 1933 r.

Komisja rewizyjna z ramienia Walnego Zgromadzenia:

(—) *Wołoszynowicz Włodzimierz* (—) *Litwiński Apolinary* (—) *Szmargowski Michał*

Adres Administracji: MINISTERSTWO POCZT I TELEGRAFÓW.
**Warszawa, Plac Napoleona Nr. 8, II p., pokój Nr. 1.**

PRENUMERATA NA ROK 1933 WYNOSI:

**roczna 12 zł** | **półroczna 6 zł** | **kwartalna 3 zł**

CENY OGŁOSZEŃ ZA TEKSTEM OD WIERSZA 1 MM. SZPALTY REDAKCYJNEJ GR 15, TABELARYCZNE GR. 30.

ZA TERMINOWY DRUK OGŁOSZEŃ ADMINISTRACJA NIE ODPOWIADA.

KONTO CZEKOWE W P. K. O. Nr. 30027.

Drukarnia Państwowa Nr. 63856. **Cena 1 zł**